

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA LICITACIÓN DE LA ASISTENCIA PARA EL LAVADO, PLANCHADO Y ARREGLO DE ROPA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.) Y ALBERGUE PERSONAS SIN HOGAR DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

LAVADO, PLANCHADO Y ARREGLO DE ROPA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.) Y ALBERGUE PERSONAS SIN HOGAR

ÍNDICE.

HOJA PRELIMINAR.....	3
TÍTULO I – CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.....	4
Artículo 1. Legislación aplicable.....	4
Artículo 2. Naturaleza del contrato.....	4
Artículo 3. Prerrogativas del órgano de contratación.....	4
Artículo 4. Objeto del contrato.....	5
Artículo 5. Plazo de recepción, garantía y sanción.....	5
Artículo 6. Precio máximo del contrato.....	5
Artículo 7. Procedimiento de adjudicación. Financiación. Forma de pago.....	5
Artículo 8. Revisión de precios.....	6
Artículo 9. Garantía para licitar (fianza provisional).....	6
Artículo 10. Garantía para el cumplimiento de obligaciones (fianza definitiva).....	6
Artículo 11. Capacidad de los/las contratistas.....	7
Artículo 12. De las proposiciones.....	7
Artículo 13. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.....	8
Artículo 14. Documentación genérica.....	9
Artículo 15. Propuesta técnica.....	10
Artículo 16. Propuesta económica.....	11
Artículo 17. Mesa de contratación.....	11
Artículo 18. Apertura de las ofertas.....	12
Artículo 19. Criterios de adjudicación.....	13
Artículo 20. Propuesta de adjudicación.....	14
Artículo 21. Adjudicación y formalización del contrato.....	14
Artículo 22. Obligaciones del/la adjudicatario/a.....	15
Artículo 23. Derechos del/la adjudicatario/a.....	16
Artículo 24. Extinción del contrato.....	16
Artículo 25. Intervención e inspección del contrato. Infracciones.....	17
Artículo 26. Sanciones.....	17
Artículo 27. Prescripción de las infracciones.....	18
TÍTULO II – CONDICIONES TÉCNICAS.....	19
1. NORMAS GENERALES.....	19
2. TRABAJOS A REALIZAR.....	19
3. FORMA DE REALIZAR LOS TRABAJOS.....	19
4. PERSONAL, MATERIAL Y VEHÍCULOS.....	20
5. DEVOLUCIÓN DE ROPA.....	20
6. CONDICIONES DE LOS LOCALES.....	20
ANEXO 1	21
❑ MODELO PRESENTACIÓN AL CONCURSO.....	
ANEXO 2	22
❑ MODELO PERSONA DE CONTACTO.....	
ANEXO 3	23
❑ MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD, SOLVENCIA Y DEMÁS REQUISITOS LEGALES.....	
ANEXO 4	24
❑ MODELO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN LABORAL Y MINUSVÁLIDOS.....	
ANEXO 5	25
❑ MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	

NOMBRE	LAVADO, PLANCHADO Y ARREGLO DE ROPA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.) Y ALBERGUE PERSONAS SIN HOGAR
DESTINO	USUARIOS SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.) Y ALBERGUE PERSONAS SIN HOGAR
LOCALIDAD	TUDELA (NAVARRA)
PROMOTOR	BIENESTAR SOCIAL (M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA)

HOJA PRELIMINAR**PREPARACIÓN DE UN CONTRATO DE ASISTENCIA****CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO**

FORMA DE ADJUDICACIÓN	TRÁMITE ANTICIPADO - PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO (Art. 64-65)	Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006)
------------------------------	---	--

PERÍODO DE PRESTACIÓN	TIEMPO	4 AÑOS (DESDE EL 1 DE ENERO 2016)
------------------------------	---------------	---

PENALIDAD DIARIA POR DEMORA EN LA EJECUCIÓN	EUROS	Artículo 103 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos
--	--------------	--

PRESUPUESTO BASE O MÁXIMO DE LICITACIÓN. PRESUPUESTO BASE O MÁXIMO DE LICITACIÓN.....		2,75.-€ IVA incluido/kilo (2.272,75.-€ sin I.V.A.)
PTO. MÁXIMO ESTIMADO 1ª ANUALIDAD (4.500 kilos/año).....	EUROS	12.375,00.-€ IVA incluido (10.227,15.-€ sin I.V.A.)
PTO. ESTIMADO 4 ANUALIDADES (4.500 kilos/año x 4 años = 18.000 Kg)		49.500,00.-€ IVA incluido (40.908,60.-€ sin I.V.A.)

Nº KILOS/AÑO ESTIMADOS AL AÑO ROPA S.A.D. (podrá incrementarse o disminuir en función de las necesidades del servicio)	Nº	
Nº KILOS/AÑO ESTIMADOS AL AÑO ROPA ALBERGUE PERSONAS SIN HOGAR (podrá incrementarse o disminuir en función de las necesidades del servicio)		1.890 kilos/año
Los kilos de ropa indicados están calculados sobre la media de kilos de de los 6 primeros meses del año 2015. Resultando un total de.....		2.610 kilos/año
		4.500 kilos/año

FORMULA DE REVISIÓN DE PRECIOS	SI	El precio se actualizará transcurrido un año desde que se inició el contrato, aplicando el IPC de Navarra.
---------------------------------------	-----------	--

ADMISIÓN DE MEJORAS	SI	
----------------------------	-----------	--

PLAZO PRESENTACIÓN PROPOSICIONES	21 días naturales a contar del siguiente a la publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra (Art. 89 y 90.1 LFC)
---	--

***Deberán facilitar obligatoriamente una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.**

FIANZA PROVISIONAL 2%	EUROS	NO
------------------------------	--------------	-----------

POSIBILIDAD DECLARACIÓN DESIERTO	SI
---	-----------

CRITERIOS DE VALORACIÓN (LFC)	
A. Propuesta económica.....	70 Puntos
B. Prestación del servicio.....	30 Puntos
C. En caso de empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 51.3 de la LFC.	

MESA DE CONTRATACIÓN (LF 6/1990, DE 2 DE JULIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, Y MODIFICACIONES Art. 225)

- Presidenta: Marisa Marqués Rodríguez, Concejala I-E.
- Suplente Presidenta: Olga Risueño Molina, Concejala I-E.
- 1º Vocal: Edurne Juanarena Apesteguía, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Tudela.
- 1º Vocal Suplente: Gloria Díaz Sádaba, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Tudela.
- 2º Vocal: Pilar Guerdiaín Biurrun, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Tudela.
- 2º Vocal Suplente: María Ángeles Bienes Calvo, D.U.E del Ayuntamiento de Tudela.
- Secretario: el de la Corporación o persona en la que delegue.

Tudela, 25 de septiembre de 2015

LAVADO, PLANCHADO Y ARREGLO DE ROPA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.) Y ALBERGUE PERSONAS SIN HOGAR

TÍTULO I. CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.

Artículo 1. Legislación aplicable.

1. El presente contrato se regirá por este pliego de condiciones; por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra; por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra, -en adelante, LFC- (B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006) y por cuantas disposiciones presentes o futuras sean de aplicación. Así como cuantas modificaciones se han producido en la normativa indicada.
2. El contrato se ajustará a los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad, facultades administrativas de dirección, inspección, interpretación, modificación y control. Asimismo, al contenido de este pliego, cuyas cláusulas se consideran parte integrante del mismo.
3. El/La adjudicatario/a queda vinculado/a por los términos de su oferta que sean aceptados por el M.I. Ayuntamiento de Tudela.
4. Todos los plazos que se señalan por días en este pliego se entienden referidos a días naturales, salvo que expresamente se diga otra cosa.

Artículo 2. Naturaleza del contrato.

1. El contrato es de naturaleza administrativa, por lo que se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley Foral de Contratos Públicos y sus disposiciones reglamentarias. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.
2. Corresponderá a la jurisdicción contencioso-administrativa o al Tribunal Administrativo de Navarra la revisión del mismo y de los actos derivados de su aplicación.
3. Se podrán interponer también las reclamaciones en materia de contratación pública que están reguladas en los artículos 210 a 213 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra.

Artículo 3. Prerrogativas del órgano de contratación.

1. La Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento es el órgano de contratación y, como tal, ostenta las siguientes prerrogativas:
 - a) Interpretar el contrato.
 - b) Resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
 - c) Modificar el contrato por razones de interés público.
 - d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.
 - e) Desistir o denunciar, por motivos de interés público, de una licitación e incluso del contrato formalizado sin que se haya iniciado su ejecución. (Art. 92.7 LFC).
2. Los acuerdos adoptados en el uso de estas prerrogativas, que pongan fin a la vía administrativa, podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra o de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.
3. No obstante, tales acuerdos serán inmediatamente ejecutivos.

Artículo 4. Objeto del contrato.

1. El objeto del contrato es el lavado, planchado y arreglo de ropa en el Servicio de Atención a Domicilio (S.A.D.) y Albergue Personas sin Hogar.
2. Está previsto que el contrato se desarrolle desde el 1 de enero de 2016. La duración del contrato será de **4 años**, a contar desde la fecha que se establezca en el contrato administrativo que suscriban las partes.
3. El Ayuntamiento podrá imponer al/la adjudicatario/a continuar con la prestación, aunque haya finalizado el plazo del contrato, hasta que se vuelva a realizar una nueva adjudicación y como máximo durante seis meses.
4. Para obtener más información, los/las interesados/as en licitar pueden dirigirse a la Bienestar Social (Tfnos.: 948 826761; Fax: 948 821693; correo electrónico: maricar-men.montoya@tudela.es).
5. La presentación de oferta presupone la aceptación íntegra e incondicional del presente pliego de condiciones.

Artículo 5. Plazo de recepción, garantía y sanción.

El adjudicatario deberá realizar el contrato dentro de los plazos establecidos. Por personal del órgano correspondiente se procederá a su examen y caso de estimarse incumplidas las prescripciones técnicas, o de observarse deficiencias, se ordenará, por escrito, al adjudicatario subsanar las deficiencias detectadas.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimación previa por parte de la administración. La sanción por demora en el cumplimiento del contrato será la establecida por la legislación vigente, cuando tal retraso sea imputable al contratista (ver hoja preliminar y condiciones técnicas).

Artículo 6. Precio máximo del contrato.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social (Art. 49.3.b LFC).

El presupuesto máximo de licitación es el que figura en **hoja preliminar**. En el presupuesto máximo de licitación se incluyen todos los gastos que el adjudicatario deba llevar a cabo para la correcta realización del contrato.

En dicho precio se entienden comprendidas todas las prestaciones tanto humanas como de medios necesarios para el estricto cumplimiento de lo exigido en este pliego, y en su caso las mejoras ofertadas y el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho presupuesto, cantidad que podrá ser mejorada por los licitadores, debiendo figurar en la oferta presentada de forma desglosada el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.).

Artículo 7. Procedimiento de adjudicación. Financiación. Forma de pago.

1. El presente expediente de contratación será de tramitación anticipada. Queda sometida la adjudicación a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, pudiendo tramitarse el expediente de contratación y llegar incluso a la adjudicación del contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente (Artículo 43.1 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra).

2. El procedimiento de adjudicación será abierto inferior al umbral comunitario.

3. La selección del/de los contratistas será tras la aplicación de los criterios que se indicarán más adelante. En caso de empate en la puntuación entre dos o más licitadores/as, se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores/as con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3%; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores/as eventuales, siempre que éste no sea superior al 10% y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género. Si a pesar de todo persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo (modelo **Anexo 4**).

4. El pago se realizará al precio contratado previa presentación de la correspondiente factura con una periodicidad mensual, a mes vencido, cuyo importe sea el correspondiente al número de kilos de ropa lavados. El adjudicatario deberá emitir la factura de conformidad con las disposiciones vigentes y, específicamente, en todo caso, la numeración seriada, fecha de expedición, descripción de los trabajos realizados, N.I.F. de la empresa expedidora y destinatario, el I.V.A. repercutido. El Ayuntamiento abonará la factura según lo dispuesto en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, por la que se establece que las S.A. y las S.L. tienen que presentar las facturas a través de la plataforma FAcE para que pueda comenzar a contar el plazo máximo a los 30 días naturales desde la recepción de la factura, mediante la correspondiente transferencia a la cuenta corriente de la adjudicataria, previa conformidad del servicio competente (deberán indicar en la factura la entidad bancaria y los 20 dígitos de la cuenta en la que se debe realizar el ingreso).

Artículo 8. Revisión de precios.

El precio se actualizará transcurrido un año desde que se inició el contrato, aplicando el IPC de Navarra que haya habido en el año transcurrido (variación del IPC en los 12 meses anteriores que corresponden al periodo de un año completo).

Artículo 9. Garantía para licitar (fianza provisional).

No se exige en este expediente. No obstante se aplicará lo dispuesto en el artículo 54.4 de la LFC en el caso de que el contrato no se formalice por falta de aportación de la documentación requerida al adjudicatario en artículo 14 de este pliego.

Artículo 10. Garantía para el cumplimiento de obligaciones (fianza definitiva).

1. El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación de las cuatro anualidades (duración máxima de la contratación), a disposición del órgano de contratación, y responderá de los conceptos legales previstos en la Ley de contratación administrativa de Navarra vigente. Esta garantía será la correspondiente al 4% del precio de adjudicación de las cuatro anualidades teniendo en cuenta el número máximo estimado de kilos de ropa a lavar y el periodo de contratación máximo estimado.

La garantía se constituirá en la Tesorería Municipal de alguna de las siguientes formas:

- a) En metálico.
- b) Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizado para operar en España.
- c) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

2. El plazo para hacerlo será dentro de los quince días naturales a contar partir de la finalización del plazo de suspensión y siempre con carácter previo a la formalización del contrato. De no cumplirse con este requisito, el órgano de contratación declarará resuelto el contrato.

3. Si el órgano de contratación decide adjudicar a favor de una proposición anormalmente baja (baja desproporcionada o temeraria), la garantía que deberá constituir el/la contratista será la resultante de añadir a la fianza definitiva un 50% del importe de la adjudicación del contrato, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de la unidad gestora del contrato (artículo 95 LFC y 230 Ley Foral 4/2013, de 25 de febrero, por la que se modifica el Título VI de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local).

4. La garantía definitiva quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del/la contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el/la contratista durante la ejecución del contrato. No procederá la devolución de la fianza, aunque haya transcurrido el plazo indicado, en el caso de que, por haberse producido lesiones o daños a terceros, conocidos por el Ayuntamiento de Tudela, no se hubiesen indemnizado para dicha fecha, sea cual fuere la causa del retraso en la liquidación correspondiente.

5. La garantía que nos ocupa podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución por incumplimiento con culpa del/la contratista, conforme a lo previsto en el artículo 125.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Artículo 11. Capacidad de los/las contratistas.

1. Podrán licitar las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incursos/as en alguna de las causas de exclusión de licitadores/as previstas en los artículos 18 a 20 de la Ley Foral de Contratos vigente. Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

2. Si participan conjuntamente varios/as licitadores/as, todos/as ellos/as deberán reunir todos los requisitos que se exigen en este pliego de condiciones.

3. La actividad de los/las licitadores/as deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales o se acredite debidamente, debiendo disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Artículo 12. De las proposiciones.

1. Como ya se ha dicho su presentación presume la aceptación íntegra e incondicional por el/la licitante del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego.

2. Cada licitador/a no podrá presentar más de una oferta, ni podrá suscribir ninguna propuesta en unión con otros o en participación conjunta si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. Su infracción dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas en las que figure. La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas (definidas en el artículo 16 de la Ley Foral de Contratos Públicos) supondrá, igualmente, la inadmisión de dichas ofertas.

3. Las proposiciones serán secretas: el precio se mantendrá en secreto hasta el momento de su apertura pública y las restantes condiciones de la oferta hasta el momento de su apertura por la Administración. Quedará automáticamente eliminada la oferta que incluya el precio, aunque sea descompuesto, en otro sobre distinto del que le corresponda, precisamente por vulneración del secreto de las proposiciones.

4. Los documentos a aportar podrán formalizarse mediante fotocopias autenticadas por notario, pudiendo hacerse mediante originales o fotocopias, previa exhibición y comprobación con los originales, que serán devueltos en el acto, quedando fotocopia compulsada por el fedatario municipal, a los efectos de la licitación.

5. Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado con la siguiente inscripción: **"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA PARA EL LAVADO, PLANCHADO Y ARREGLO DE ROPA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.) Y ALBERGUE PERSONAS SIN HOGAR"**. Deben indicar en el sobre exterior el nombre del contrato al que se presentan, así como en la instancia que presenten en el registro correspondiente.

6. Dentro de este sobre se introducirán otros tres sobres: uno para la **"documentación genérica"**; otro, para la **"propuesta técnica"**; y el otro para la **"propuesta económica"**.

7. La propuesta técnica no podrá ser subsanada, por lo que se inadmitirán las ofertas que no incluyan en el respectivo sobre todos los documentos que se indican en el artículo 15. Si la Mesa de Contratación o el órgano de contratación consideran que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrán solicitar aclaraciones complementarias, concediendo un plazo que no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de los/las licitadores/as, que no podrán modificar la oferta presentada. También podrán, si lo estiman conveniente, citar a los representantes de los/las licitadores/as para que aclaren las dudas que la propuesta haya generado, levantándose la correspondiente acta de esta comparecencia.

8. Una vez entregada o remitida la documentación no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

9. Se establece un plazo de vigencia de las ofertas de seis meses. Transcurridos estos sin que el órgano de contratación haya adjudicado el contrato, los/las licitadores/as podrán retirar su oferta sin penalidad alguna.

Artículo 13. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

1. Las proposiciones contendrán la identificación de los profesionales responsables de la propuesta, pudiendo presentarse hasta el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones, en el Registro General del M.I. Ayuntamiento de Tudela (Servicio de Atención Ciudadana), en horario continuo (de 8:00 a 15:30 horas, de lunes a viernes, y de 9:30 horas a 13:30 horas los sábados, salvo días no laborables o con horario reducido correspondiente a los meses de verano de julio, agosto y septiembre, que es de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas), en Plaza Vieja, 1, planta baja. El plazo de presentación de las mismas será de 21 días naturales, que se contarán a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra. Si se realizan anuncios en la prensa diaria o en otros medios serán a efectos meramente informativos, sin que tengan trascendencia jurídica a efectos de determinación de plazos y para la presentación de ofertas. Además se anunciará en el tablón de anuncios de la entidad local (artículo 229.6 Ley Foral 4/2013, de 25 de febrero, por la que se modifica el Título VI de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local).

2. Las empresas que presenten propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán comunicar este hecho dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante telefax (fax del Ayuntamiento: 948 417119) o telegrama dirigido al M.I. Ayuntamiento de Tudela, además remitirán correo electrónico a maricarmen.montoya@tudela.es anexando justificante de correos. Ante la falta de comunicación, no será admitida la proposición. No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

3. Si un/a licitador/a considera que se han vulnerado las normas de publicidad y concurrencia podrá presentar una reclamación de las reguladas en los artículos 210 a 213 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Artículo 14. Documentación genérica.

En aplicación del art. 54.4 LFC, inicialmente será suficiente con presentar una **declaración responsable** de cumplir con las condiciones exigidas para contratar. Por todo ello, el sobre de la documentación genérica contendrá únicamente la declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, declaración responsable de la persona participante de no estar incurso en causa de prohibición de contratar, así como declaración jurada de cumplir con las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes (modelo **Anexo 3**). **Sobre 1.**

Posteriormente, el que resulte adjudicatario deberá acreditar, en el **plazo máximo de siete días** desde que la unidad gestora del contrato, en su caso, le notifiquen tal circunstancia, la posesión y validez de los documentos exigidos que se recogen a continuación. La falta de aportación en plazo de esta documentación, supondrá la resolución del contrato, previa audiencia del adjudicatario, con incautación de las garantías constituidas para la licitación, si las hubiera, o en caso contrario éste deberá abonar una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato (art. 54.4 LFC) e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

Documentación genérica:

a) Los que acrediten la personalidad jurídica:

- Si es persona natural: documento nacional de identidad.
- Si es persona jurídica: escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, en donde consten los estatutos actuales.
- Si se trata de una sociedad civil, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas para las que se regula la actividad. Deberá constar que se han inscrito, si fuere necesario, en el correspondiente Registro oficial o que han liquidado el preceptivo impuesto por actos jurídicos documentados.

b) Los que acrediten la representación: poder notarial suficiente otorgado a favor de los que comparezcan y firmen proposiciones en nombre de otro/a. En el supuesto de que la empresa sea persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Se deberá presentar fotocopia del D.N.I. del representante.

d) Declaración responsable de la persona participante de no estar incurso en causa de prohibición de contratar (modelo **Anexo 3**). **Sobre 1.**

e) Los que justifiquen la solventía económica y financiera, mediante uno o varios de los siguientes medios:

- Declaraciones relativas a la cifra global de negocios realizados por la empresa licitadora en los tres últimos ejercicios disponibles.
- Informe de instituciones financieras.

f) Los que justifiquen la solventía técnica o profesional, mediante uno o varios de los siguientes documentos:

- Relación de los principales contratos relacionados con el que nos ocupa efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destino, público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos.
- Descripción del equipo técnico, medidas empleadas por el suministrador para asegurar la calidad del contrato a realizar.
- Indicación de los técnicos o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente de aquéllos encargados del control de calidad.
- Certificaciones establecidas por los institutos o servicios oficiales u homologados encargados del control de calidad con referencia a ciertas especificaciones o normas.
- Descripción de los materiales y equipos de su propiedad que van a emplear en el desarrollo del servicio.

- Cualquier otra documentación, siempre que la misma sea considerada suficiente por la mesa de contratación.

g) Los que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias:

- con el Gobierno de Navarra y con la Agencia Tributaria, mediante certificados expedidos dentro del plazo de presentación de las proposiciones;
- con el Ayuntamiento de Tudela o sus organismos autónomos (Junta Municipal de Aguas y Centro Cultural Castel Ruiz), bastará una declaración.

h) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de que se encuentra al corriente del ingreso de las cuotas empresariales y de los/as trabajadores/as expedido dentro del plazo de presentación de proposiciones o posterior, así como, en su caso, de las obligaciones establecidas por el apartado 1 del artículo 38 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en los términos que se determine reglamentariamente.

En su caso, acreditar hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones establecidas por el apartado 1 del artículo 38 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos (referido a empresas públicas y privadas que empleen a un número de 50 o más trabajadores que vendrán obligadas a que de entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores minusválidos), salvo que estén exentas en los términos establecidos en la normativa indicada.

i) Declaración jurada de cumplir con las **obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales** impuestas por las disposiciones vigentes (modelo **Anexo 3**). **Sobre 1.**

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista (Art. 49.3.a LFC).

j) Certificado o documento acreditativo original o compulsado de estar matriculado en epígrafe del impuesto de actividades económicas (I.A.E.) que corresponda. En ausencia de la matrícula en el grupo correspondiente, será suficiente un compromiso de darse de alta en él en el supuesto de resultar adjudicatario, debiendo justificarlo documentalmente antes de la firma del contrato administrativo.

- Grupo/epígrafe 971.1 (Tinte, limpieza en seco, lavado y planchado de ropas hechas y de prendas y artículos del hogar usados) y 971.3 (Zurcido y reparación de ropas) del Impuesto sobre Actividades Económicas.

k) Los/las licitadores/as deberán indicar una dirección electrónica en la que se realicen las notificaciones (modelo **Anexo 2**).

l) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al/la licitante.

Artículo 15. Propuesta técnica.

1. Las propuestas técnicas deberán facilitar la documentación necesaria para que la Mesa de Contratación pueda aplicar los criterios de valoración. Ver artículo 19 referido a criterios de valoración y Título II referido a prescripciones técnicas. Los documentos y elementos que obligatoriamente hay que presentar son los siguientes:

- Procesos de prelavado para la total retirada de la materia orgánica.
- Sistema de lavado, desinfección, planchado y arreglo de ropa a utilizar.
- Procesos de limpieza de sacos de recogida.
- Sistema de control de calidad interno.

- Descripción de las medidas de inspección y control en lo referente a control bacteriológico, medidas para evitar la contaminación, condiciones de la entrega de ropa (respetando las indicaciones recogidas en el pliego) y otras aportaciones.
- Indicación de cómo van a ser las relaciones con el Ayuntamiento.
- Las propuestas técnicas deberán indicar cómo se van a realizar los trabajos, el personal que lo va a hacer, su categoría profesional y cuantos datos se crean necesarios para que la Mesa de Contratación pueda aplicar el baremo recogido en los criterios de valoración.
- Acreditación documental que tiene en su plantilla un número de trabajadores eventuales no superior al 10 por 100. Lo cual se acreditará mediante una copia compulsada de los TC2 correspondientes.
- Cuantos documentos considere necesarios o interesantes el licitador para facilitar la elección por el órgano de contratación.

En caso de presentar mejoras deberán hacer una valoración económica de las mismas, entendiéndose que éstas están comprendidas en el precio de licitación que presenten, sin que éste se pueda ver incrementado por las mismas.

2. No presentar la documentación necesaria para deshacer los empates no será motivo de inadmisión de la oferta.

3. Se reitera que la propuesta técnica no podrá ser subsanada. Si la mesa de contratación no dispone de la documentación necesaria para aplicar el baremo recogido en los criterios, otorgará al licitador cero puntos en aquellos criterios que estén sin documentar. No obstante podrá solicitar aclaraciones según lo dispuesto en el artículo 12.7.

4. Se reitera nuevamente que **se inadmitirán las ofertas que incluyan la propuesta económica en otro sobre distinto al especificado para ello**, de tal forma que la Mesa de Contratación la conozca con anterioridad a la apertura pública de dicha propuesta.

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego, excepto el de la proposición económica.

Artículo 16. Propuesta económica.

La propuesta económica se realizará obligatoriamente en el modelo que figura como **Anexo 5**.

Será única, y en ella se entenderá incluido, en todo caso, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido y todos los gastos que se generen hasta la entrega.

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión del licitador.

Artículo 17. Mesa de contratación.

1. La Mesa de Contratación estará formada por los miembros que se indican en página preliminar.

2. La fiscalización del expediente corresponderá al Sr. Interventor Municipal.

3. Las funciones de la Mesa de Contratación son las que figuran en el artículo 61 de la Ley Foral de Contratos Públicos y que abreviadamente enunciamos: calificar la documentación acreditativa de la personalidad y representación; examinar si concurren causas de exclusión para contratar; valoración de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional; admitir las propuestas; valorar las ofertas técnicas; celebrar la apertura pública de las ofertas económicas y resolver las incidencias que ocurran en ella; valorar la concurrencia de una oferta anormalmente baja (baja temeraria o desproporcionada), siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 91 de la Ley Foral citada; y proponer al órgano de contratación que realice la adjudica-

ción a favor de la que considere que es la oferta más ventajosa de las presentadas y admitidas.

4. La Mesa de Contratación, antes de emitir su propuesta de adjudicación, podrá recibir el asesoramiento de profesionales en la materia.

5. De cuantos extremos competan a la Mesa y de lo actuado, se levantarán las correspondientes actas.

Artículo 18. Apertura de las ofertas.

1. Se procederá a la apertura de los sobres en el siguiente orden:

a) Primero se abrirán los sobres de la documentación genérica, para comprobar que se reúnen las condiciones para ser admitido/a a la licitación. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará por fax o por correo electrónico a los/las interesados/as para que los corrijan o subsanen en un plazo de 5 días naturales. No obstante, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones. La Mesa declarará las propuestas que han quedado admitidas.

De no precisarse subsanaciones a la documentación genérica, se procederá seguidamente a la apertura de las propuestas técnicas. En el supuesto de presentar declaración de cumplir las condiciones exigidas para contratar, se comprobará su aportación, quedando pospuesta la presentación del resto de documentación al momento en que se realice la propuesta de adjudicación por la empresa correspondiente.

b) La apertura de las propuestas técnicas posibilitará a la Mesa de Contratación la concesión de los puntos del baremo, excepto el correspondiente a las propuestas económicas. Recordamos, una vez más, que la propuesta técnica no podrá ser subsanada, por lo que se inadmitirán las ofertas que no incluyan en el respectivo sobre todos los documentos exigidos.

c) Efectuadas las puntuaciones, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, setenta y dos horas antes, el lugar, fecha y hora de la apertura pública de los precios ofertados (artículo 58 LFC). Aquellas puntuaciones se comunicarán a los/las asistentes en el acto público de apertura de las propuestas económicas.

d) Tras la apertura pública de las proposiciones económicas, se puntuarán, sumándose esta puntuación a la de la fase anterior, de tal manera que los/las asistentes conozcan el/la adjudicatario/a que la Mesa de Contratación va a proponer a la Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento de Tudela. Si la oferta que obtenga mayor puntuación contiene una propuesta económica anormalmente baja (baja desproporcionada o temeraria), se seguirá el trámite que se indica en el apartado siguiente.

2. Una proposición económica podrá calificarse de anormalmente baja, desproporcionada o temeraria cuando sea inferior en un 30% al importe de licitación.

La Mesa de Contratación deberá realizar el procedimiento establecido para valorar si es admisible o no, comunicando dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que en el plazo de cinco días naturales presenten las alegaciones oportunas, recibiendo el asesoramiento técnico oportuno y, si las circunstancias fueran excepcionales, solicitando un informe de la Junta de Contratación Pública. Serán circunstancias que justifican la admisión de la propuesta las mencionadas en el artículo 91.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Si el órgano de contratación decide acordar la adjudicación a favor de una proposición incurso en baja anormalmente baja (desproporcionada o temeraria), el/la contratista deberá constituir la garantía definitiva establecida en el artículo 10.3 de este pliego.

3. Contra algunas actuaciones de la Mesa de Contratación los/las licitadores/as podrán interponer potestativamente reclamación en materia de contratación, ante la Junta de Contratación Pública, siguiéndose el procedimiento establecido en los artículos 210 a 213 de la Ley Foral de Contratos Públicos, al que nos remitimos. Nos referimos aquí a:

- Haber resultado adjudicatario/a quien se encuentre incurso en alguna de las causas de exclusión.
- Haber sido inadmitido/a el/la licitador/a por faltarle solvencia económica y financiera, técnica o profesional.
- Haber admitido a algún licitador/a que le faltase solvencia económica y financiera, técnica o profesional.
- Apreciar falta de transparencia en la licitación.
- Considerar que se ha realizado una defectuosa aplicación de los criterios de adjudicación.

Artículo 19. Criterios de adjudicación.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, serán los siguientes:

CRITERIOS DE VALORACIÓN (artículo 51 LFC)	
A) Propuesta económica.....	70 puntos
B) Mejor prestación del servicio.....	30 puntos

La propuesta técnica que ha de acompañarse deberá facilitar la documentación necesaria para que la Mesa de Contratación, primero, y el órgano de contratación, después, puedan aplicar el baremo recogido en los criterios de valoración. La valoración se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:

A.- Oferta económica (70 puntos). Mejor precio ofertado por Kg. de ropa. Se valorará concediéndose la máxima puntuación a la oferta más económica de las proposiciones presentadas, y a las restantes ofertas los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = (pm \times mo)/O$$

Siendo: P=puntuación; pm=puntuación máxima; mo=mejor oferta; O=valor cuantitativo de la oferta que se valora.

B.- Prestación del servicio (30 puntos). Se tendrá en cuenta:

- Procesos de prelavado para la total retirada de la materia orgánica. Hasta 10 puntos.
- Sistema de lavado, desinfección, planchado y arreglo de ropa a utilizar. Hasta 10 puntos.
- Descripción de las medidas de inspección y control en lo referente a control bacteriológico, medidas para evitar la contaminación, condiciones de la entrega de ropa (respetando las indicaciones recogidas en el pliego) y otras aportaciones. Hasta 5 puntos.
- Procesos de limpieza de sacos de recogida. Hasta 3 puntos.
- Sistema de control de calidad interno. Hasta 2 puntos.

C.- Empate.

De acuerdo el artículo 51.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación señalados se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

En caso de que así fuera la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días para su aportación.

En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Se presentará declaración a la que se acompañará de los certificados o documentos que lo acrediten, debiendo aportarse TC2, originales o compulsados.

Cuantos documentos considere interesantes para facilitar la elección del órgano municipal de contratación.

Artículo 20. Propuesta de adjudicación.

1. La Mesa de Contratación remitirá a la Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento de Tudela las actas de las sesiones, toda la documentación que obre en su poder referida a las ofertas presentadas, una relación de las propuestas admitidas con su puntuación y la propuesta de la oferta que considera más ventajosa, o, si procede, a su juicio, declarar desierta la contratación.

2. La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se adopte el acuerdo de adjudicación por la Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento de Tudela.

Artículo 21. Adjudicación y formalización del contrato.

1. El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, contados desde el acto de apertura pública del precio ofertado. De no dictarse, los/las empresarios/as tendrán derecho a retirar sus proposiciones sin penalidad alguna, y no tendrán derecho a indemnización alguna.

2. Se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público, aunque las ofertas presentadas sean conformes al presente pliego de condiciones, cuando concurren circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y razonable impongan la prevalencia de dicho interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato.

3. Los/las licitadores/as no tendrán derecho a indemnización si la Junta de Gobierno Local declarase desierto el contrato o desistiese o renunciase a la licitación, por interés público.

4. La Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento de Tudela acomodará su acuerdo de adjudicación a la propuesta de adjudicación que le haya hecho la Mesa de Contratación, salvo en los casos en que se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico. Previamente y con independencia de los informes técnicos que haya recibido la Mesa de Contratación, el órgano de contratación podrá solicitar cuantos otros informes considere necesarios para formarse su voluntad.

5. Una vez acordada la adjudicación del contrato, será notificada a los/las participantes en la licitación. La eficacia del presente contrato quedará suspendida durante el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, que se hará mediante correo electrónico dirigido a la dirección electrónica facilitada por el adjudicatario a efectos de notificaciones. En el expediente se dejará constancia de la fecha de remisión de dicha notificación.

Asimismo, el contrato quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación de materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

6. El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No pudiendo iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización. No obstante, podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el/la contratista, siendo a su costa los gastos deri-

vados de su otorgamiento. El presente pliego de condiciones se considerará parte integrante del contrato.

7. Como requisito previo, el/la contratista constituirá la garantía definitiva dentro del plazo indicado en el apartado anterior.

8. Cuando por causas imputables al/la contratista no se pudiese formalizar el contrato dentro de ese plazo, el M.I. Ayuntamiento de Tudela podrá acordar la resolución del contrato, siendo trámite necesario la audiencia del/la interesado/a. En tal supuesto procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiendo el M.I. Ayuntamiento de Tudela conceder la adjudicación a favor de otro/a de los/as ofertantes.

9. Si la causa de la no formalización fuere imputable al M.I. Ayuntamiento de Tudela, el/la contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de los daños y perjuicios procedente.

10. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo.

Artículo 22. Obligaciones del/la adjudicatario/a.

Serán obligaciones del/la adjudicatario/a, además de las de carácter general previstas en las leyes y reglamentos de aplicación y las derivadas de este pliego, las siguientes:

- a) Responder de la calidad de los servicios realizados y de las faltas que hubiere en ellos. Para esta finalidad deberá contar con un seguro que cubra la responsabilidad que se pudiera derivar de la prestación del servicio, cuyo capital asegurado ascienda al menos a 600.000 euros.
- b) Prestar el servicio con los medios y con el personal ofertado, así como con todas las autorizaciones precisas, en las condiciones y plazos establecidos, corriendo a su cargo el abono de los salarios y emolumentos de toda índole que correspondan al personal y que éste devengue. Todo el personal con el que se presten los servicios no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento. El/La adjudicatario/a será el/la empleador/a o empresario/a, por lo que tendrá las obligaciones y los derechos establecidos por las leyes, no surgiendo responsabilidad municipal alguna, aún cuando los despidos y medidas que adopte el/la empresario/a sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.
- c) Realizar las entregas en el tiempo y lugares que indique el Ayuntamiento.
- d) A petición municipal, el/la adjudicatario/a pondrá a disposición del Ayuntamiento el libro de matrícula del personal destinado a desarrollar los trabajos contratados. Asimismo, se le podrá requerir para que entregue copias de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social y de las cotizaciones efectuadas.
- e) Asumir los gastos a que hubiere lugar para la realización del contrato, como por ejemplo, financieros, seguros, transportes, desplazamientos y honorarios.
- f) Suministrar a su cargo las bolsas en las que se transporte la ropa.
- g) En el caso de las personas usuarias del S.A.D., señalar que cada una de ellas tendrá su bolsa o bolsas de recogida individualizadas y debidamente identificadas, siendo obligación del adjudicatario el adecuado mantenimiento de dicha identificación.
- h) La ropa limpia será empaquetada en una bolsa de plástico individual para cada persona usuaria del S.A.D. y ésta, a su vez será introducida en la bolsa destinada al transporte.
- i) Será también responsabilidad del adjudicatario el marcaje inicial y el mantenimiento del mismo de la ropa de las personas usuarias del S.A.D.
- j) La entrega de ropa limpia deberá ir acompañada del correspondiente albarán en el que figurará: número de albarán, identificación del centro receptor, cantidades entregadas, firma del receptor y fecha de entrega.
- k) El adjudicatario no podrá reclamar, ni por error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta ni modificación de las condiciones económicas del contrato.

- l) Reponer la cuantía de la fianza si el Ayuntamiento se ha visto obligado a detraer de la misma el importe de una sanción o de una no prestación. El plazo para hacerlo será de 15 días naturales contados desde la recepción de la notificación.
- m) Aportar cuanto material sea preciso para la realización del contrato.
- n) Indemnizar a terceros de los daños que les causase la prestación de los trabajos contratados por causas imputables a la empresa adjudicataria o al personal a su servicio, con absoluta indemnidad de la Administración Municipal.
- o) Confidencialidad respecto a los servicios y usuarios a los que se atiende.
- p) Transmitir a los responsables del servicio cualquier incidente o irregularidad que pueda afectar a la calidad de aquellos servicios que tengan relación con la actividad que desarrolla.

Artículo 23. Derechos del/la adjudicatario/a.

Como derechos recíprocos a las obligaciones señaladas, corresponden los siguientes:

1. El pago del contrato se realizará al precio contratado previa presentación de la correspondiente factura y aprobación del órgano competente. El Ayuntamiento abonará la factura como máximo a los 30 días naturales desde la recepción de la factura en el Registro del Ayuntamiento (Intervención). La factura deberá reunir los requisitos exigidos por las disposiciones vigentes.
2. Transcurrido dicho plazo sin haberse realizado el pago, la cantidad adeudada devengará automáticamente, sin necesidad de intimación o requerimiento, un interés de demora equivalente a la suma del tipo de interés aplicado por el Banco Central Europeo a su más reciente operación principal de refinanciación, efectuada antes del primer día natural del semestre del que se trate, más siete puntos porcentuales.
3. El precio se actualizará transcurrido un año desde que se inició el contrato, aplicando el IPC de Navarra.

Artículo 24. Extinción del contrato.

1. El contrato se extinguirá por cumplimiento, resolución o declaración de invalidez.
2. Son causas de resolución del contrato las enumeradas en los artículos 124 y 181 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
3. Además de la resolución del contrato, se tramitará el expediente correspondiente para concretar los daños y perjuicios que se le hayan producido al M.I. Ayuntamiento de Tudela, la inhabilitación para contratar con el M.I. Ayuntamiento de Tudela y la pérdida de la garantía o fianza definitiva.
4. Respecto a la invalidez del contrato, se estará a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la mencionada Ley Foral.
5. Contra el acuerdo del Ayuntamiento declarando la extinción del contrato, podrá la adjudicataria reclamar, optativamente, por vía contencioso-administrativa o ante el Tribunal Administrativo de Navarra.
6. La extinción del contrato dejará sin efecto el vínculo del Ayuntamiento con el adjudicatario o sus empleados, de modo que no podrá entenderse subsistente relación laboral, administrativa o de otra índole entre éstos y el Ayuntamiento, respondiendo el adjudicatario directamente frente a sus empleados por las consecuencias laborales que se deriven de la extinción del contrato con la Administración.

Artículo 25. Intervención e inspección del contrato. Infracciones.

1. El Ayuntamiento tendrá facultad para inspeccionar el cumplimiento del contrato.
2. Podrá también ejercer el Ayuntamiento todas las acciones de inspección y fiscalización necesarias para vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones administrativas, en materia fiscal, social y técnica.
3. Constituirán faltas muy graves:
 - a) No dar comienzo a la prestación de los servicios contratados en el plazo establecido.
 - b) No realizar la recogida de la ropa, cuando proceda, o su entrega en los plazos exigidos, durante dos semanas consecutivas.
 - c) No realizar directamente los trabajos.
 - d) No prestar los servicios contratados un día, salvo causa de fuerza mayor.
 - e) No realizar las ampliaciones de contrato ofertadas.
 - f) Realizar actos que incurran en falsedad documental.
 - g) Realizar los trabajos sin respetar las órdenes o instrucciones dadas por el Ayuntamiento.
 - h) No estar al corriente de las cotizaciones y en los ingresos correspondientes a la Seguridad Social.
 - i) No tener suscrita la póliza de seguro indicada en el punto 22.a).
 - j) Falta de confidencialidad indicada en el punto 22.o).
 - k) La comisión de dos faltas sancionadas como graves en el plazo de un año.
4. Se considerarán faltas graves:
 - a) Los actos u omisiones que dificulten o imposibiliten al Ayuntamiento fiscalizar o inspeccionar la contrata.
 - b) La comisión de dos faltas sancionadas como leves en el plazo de un mes o de seis en el de un año.
 - c) No reponer la fianza definitiva en el plazo otorgado.
 - d) No realizar la recogida de la ropa, cuando proceda, o su entrega en los plazos exigidos, durante una semana.
5. El resto de las infracciones se considerarán leves.

Artículo 26. Sanciones.

1. Las infracciones serán sancionadas:
 - a) Con la extinción del contrato:
 1. No prestar los servicios contratados por más de un día, sin causa de fuerza mayor justificada.
 2. La comisión de tres infracciones que hubieren sido sancionadas como faltas graves y/o muy graves.
 - b) En caso de incumplir los plazos, se aplicará la escala establecida en el artículo 101.3 de la Ley Foral de Contratos. Cuando las penalidades por demora alcancen el 20% del importe del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.
 - c) Con multa de 601,02 euros a 1.502,53 euros, el resto de faltas calificadas como muy graves.

- d) Con multa de 300,51 euros a 601,01 euros, las infracciones calificadas como graves.
- e) Con multa de hasta 300,50 euros, las infracciones calificadas como leves.

Las sanciones pecuniarias indicadas se elevarán anualmente según el I.P.C. del año anterior en Navarra.

2. En todo caso, los trabajos no realizados conllevarán, además de la multa, el descuento correspondiente.

3. En cualquier supuesto, previamente a la imposición de sanción, se deberá dar cumplimiento al procedimiento sancionador establecido en la legislación general.

4. En el supuesto de incumplimiento del plazo total fijado para la realización de los trabajos, por causas imputables al/la contratista, la Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento de Tudela podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento otorgando una prórroga con la imposición de una penalidad establecida en el artículo 103 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos referido a cumplimiento de plazos.

Artículo 27. Prescripción de las infracciones.

Las faltas leves prescribirán al mes; las graves, al año; y las muy graves, a los tres años. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiese cometido.

TÍTULO II. CONDICIONES TÉCNICAS.

1. NORMAS GENERALES.

El adjudicatario deberá estar en posesión de cuantas autorizaciones sean precisas para realizar el objeto del contrato, siendo éste el lavado, planchado y arreglo de la ropa del S.A.D. y del Albergue personas sin hogar.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas del presente pliego de condiciones, a la oferta presentada y a las instrucciones que, por escrito, sean dadas por el personal municipal encargado, sometiéndose el/la contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

El adjudicatario tomará las medidas oportunas para asegurar el mantenimiento del servicio en caso de circunstancias extraordinarias, debiendo establecer los medios adecuados para solventarlas.

2. TRABAJOS A REALIZAR.

1. Los trabajos a realizar consistirán en el lavado, planchado, repaso y arreglo de la ropa de las personas atendidas por el S.A.D., lencería del hogar y la ropa de trabajo utilizada por el personal municipal. Los materiales utilizados para el arreglo de ropa serán por cuenta del adjudicatario.
2. También se lavará, planchará y arreglará la ropa del Albergue personas sin hogar, ropa de cama, toallas y ropa de trabajo. Los materiales utilizados para el arreglo de ropa serán por cuenta del adjudicatario.
3. En ambos casos estará incluido el prelavado para retirar materias orgánicas.
4. El arreglo de la ropa consistirá en la reparación de pequeños rotos y descosidos, cosido y reposición de botones, cambios o arreglos de cremalleras, zurcidos, etcétera.
5. En caso de disconformidad del responsable designado por la Administración, la empresa adjudicataria estará obligada a la repetición de los trabajos realizados, sin cargo adicional, siempre que se hubiera dejado constancia de la misma en un plazo de 7 días a contar desde la entrega.
6. La ropa deberá ser entregada limpia, seca, planchada y doblada.

3. FORMA DE REALIZAR LOS TRABAJOS.

1. El/La adjudicatario/a queda obligado/a a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquéllos.
2. El sistema de prelavado garantizará la retirada de todo resto de materia orgánica en la ropa.
3. La ropa limpia y sucia deberán permanecer separadas en todo momento.
4. En cuanto al S.A.D., el funcionamiento será el siguiente:
 - a) El Ayuntamiento entregará la ropa sucia en los locales del/la adjudicatario/a el día o días asignados para ello desde el servicio en la franja horaria que se determine. Se recogerá la semana siguiente el día o días asignados en la franja horaria que se determine. En caso de ser festivos se fijará otro día conforme a las necesidades del servicio.
 - b) La ropa de los usuarios del S.A.D. se entregará al/la adjudicatario/a en bolsas individualizadas por cada persona, en las que se indicará el número de expediente y en bolsas individualizadas deberá devolverse la ropa limpia.
 - c) Toda la ropa será marcada por la empresa adjudicataria con un rotulador especial, siendo la empresa adjudicataria la responsable de que las marcas sean legibles.
5. En lo referente al albergue personas sin hogar, será el/la adjudicatario/a quien tenga que recoger y entregar la ropa, debiendo realizarlo todos los días, excepto festivos.

6. Los gastos originados por el transporte de la ropa de Albergue personas sin hogar estarán incluidos en el precio por kilogramo.
7. En el caso de Albergue personas sin hogar la ropa será devuelta en un plazo máximo de 72 horas desde su recogida. En el momento de la recogida se cumplimentará una hoja diaria que recogerá la relación de ropa recogida para lavado y que deberá coincidir con el albarán de entrega de la ropa ya lavada. Los talonarios de recogida y entrega deberán ser aportados por la adjudicataria con papel autocopiativo (1 ejemplar para el ayuntamiento y otro para la adjudicataria).

4. PERSONAL, MATERIAL Y VEHÍCULOS.

El adjudicatario deberá disponer de personal suficiente y capacitado para la prestación del servicio adjudicado. Todo el personal que vaya a prestar los servicios estará legalmente contratado y/o dado de alta en la Seguridad Social y en todo momento al corriente de las cotizaciones. Deberá indicar el personal que directamente participará en el contrato; la relación, en su caso, con la empresa.

El adjudicatario será responsable de la falta de limpieza, decoro y uniformidad en el vestir durante el trabajo, descortesía o mal trato que el personal a su cargo tuviere, pudiendo solicitar el ayuntamiento que separe del servicio o imponga la sanción oportuna cuando el personal diere ese motivo para ello.

La adquisición de todo tipo de material, vehículos, maquinaria, etc., así como los gastos de conservación serán de cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá disponer de las bolsas utilizadas para recoger y transportar la ropa sucia hasta la lavandería y para la entrega de la ropa limpia del domicilio a la lavandería y viceversa. Las bolsas deberán estar debidamente identificadas. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la adquisición, mantenimiento y reposición de dichas bolsas.

El adjudicatario realizará, a su cargo y con frecuencia trimestral, controles bacteriológicos, por laboratorios externos autorizados, de la ropa limpia y comunicará los resultados de los mismos por escrito a los responsables de cada servicio.

El adjudicatario establecerá un sistema de control de calidad en el total del procesado de la ropa (lavado, planchado, repaso y recogida-entrega).

El ayuntamiento será informado de los procesos físicos y químicos que se utilicen tanto para la ropa como para los medios materiales utilizados para su transporte, pudiendo realizar tomas de muestras y controles del proceso e inspecciones a los centros de lavado en cualquier momento, y ordenar la modificación de los procesos si el resultado no fuera satisfactorio.

5. DEVOLUCIÓN DE ROPA.

La ropa limpia a entregar que no se considere en condiciones adecuadas por las personas responsables del servicio será devuelta, no será abonada al adjudicatario y será objeto de un nuevo tratamiento a cargo del adjudicatario. Esta devolución generará un albarán negativo que será firmado por el responsable de la empresa que presta el servicio.

Los motivos de devolución de ropa serán los siguientes:

- Existencia de restos de materia orgánica en la ropa.
- Manchas.
- Bolsas de tela de recogida de ropa sin cuerda.
- Ropa con insuficiente calidad de planchado y/o sin botones.
- Prendas con roturas.
- Cualquier otro motivo justificado considerado por el servicio.

6. CONDICIONES DE LOS LOCALES.

El Ayuntamiento podrá inspeccionar por personal propio cualificado o externo, las instalaciones del adjudicatario. El local deberá contar con las instalaciones adecuadas para realizar la prestación.

ANEXO 1**MODELO PRESENTACIÓN AL CONCURSO**(A PRESENTAR EN EL **REGISTRO DE ENTRADA** DEL AYUNTAMIENTO)**LAVADO, PLANCHADO Y ARREGLO DE ROPA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.) Y ALBERGUE PERSONAS SIN HOGAR**

D/Dña.....
 domicilio a efectos de notificaciones en
 calle..... CP.....
 D.N.I./N.I.F.nº....., teléfono.....en plena posesión de
 su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación
 de.....
 con domicilio en CP..... teléfono.....,
 fax..... y D.N.I. o C.I.F. nº(según se trate de per-
 sona física o jurídica), enterado del concurso convocado por el Ayuntamiento de Tudela, que
 tiene por objeto la contratación indicada.

EXPONE

Que enterado de la convocatoria referida, y conociendo el Pliego de Condiciones Técnicas y Administrativas, aprobado al efecto, declara reunir las condiciones exigidas para tomar parte en el mismo y adjunta sobre conteniendo la proposición, que a su vez contiene los siguientes tres sobres:

- **Sobre 1 - "DOCUMENTACIÓN GENÉRICA Y/O DECLARACIÓN RESPONSABLE"**
- **Sobre 2 - "PROPUESTA TÉCNICA"**
- **Sobre 3 - "PROPOSICIÓN ECONÓMICA"**

Por todo ello, SOLICITA de V.I. tomar parte en el concurso citado.

En..... a..... de de 201__

Firma

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA

ANEXO 2**PERSONA DE CONTACTO**(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 1** DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)**LAVADO, PLANCHADO Y ARREGLO DE ROPA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.) Y ALBERGUE PERSONAS SIN HOGAR**

Rogamos contacten con D/D^a.....,
con D.N.I. nº....., y con domicilio en
..... a efectos de notificaciones y
subsanción de defectos materiales de la documentación del presente concurso
a los siguientes números:

- **TELÉFONO:**
- **FAX:**
- **E-MAIL:**..... **IMPRESINDIBLE**

Ena de de 201__

Firma

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA

ANEXO 3**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD, SOLVENCIA
Y DEMÁS REQUISITOS LEGALES**(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 1** DE DOCUMENTACIÓN GENÉRICA)**LAVADO, PLANCHADO Y ARREGLO DE ROPA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.) Y ALBERGUE PERSONAS SIN HOGAR**

D/Dña.....
 domicilio a efectos de notificaciones en
 calle..... CP.....
 D.N.I./N.I.F.nº....., teléfono.....en plena posesión de su capacidad
 jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....
con domicilio en
 CP..... teléfono....., fax.....
 y D.N.I. o C.I.F. nº(según se trate de persona física o jurídica), enterado
 del contrato convocado por el Ayuntamiento de Tudela, que tiene por objeto la contratación indicada, al
 objeto de cumplir con lo recogido en el artículo 14 referido a documentación genérica, presento la si-
 guiente **DECLARACIÓN RESPONSABLE**.

Que a la fecha de presentación de esta documentación, la empresa arriba indicada cumple las condicio-
 nes exigidas para contratar, y en concreto declara que:

- a) En cuanto a su capacidad de obrar, tiene acreditada su personalidad jurídica y otorgada su represen-
 tación.
- b) No está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 18 de la Ley
 Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006) ni en ningun-
 a de las incompatibilidades señaladas en el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la
 Administración Local de Navarra
- c) Tiene acreditada su solvencia económica y financiera, y su solvencia técnica o profesional.
- d) Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- e) Está al corriente del cumplimiento de las obligaciones en materia de salud en el trabajo y prevención
 de riesgos laborales (artículo 54.1.f) de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos
 (B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006).
- f) Acepta de forma voluntaria dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos
 de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

Asimismo, me comprometo, de resultar adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los documentos
 exigidos en el art. 14, en el plazo de los siete días indicados.

En.....a..... de de 201__

Firma

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA

LAVADO, PLANCHADO Y ARREGLO DE ROPA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.) Y ALBERGUE PERSONAS SIN HOGAR

ANEXO 4

MODELO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN LABORAL Y MINUSVÁLIDOS(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 2** DE PROPUESTA TÉCNICA)**LAVADO, PLANCHADO Y ARREGLO DE ROPA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.) Y ALBERGUE PERSONAS SIN HOGAR**

D/Dña.....,
 en representación de la empresa
 NIF, al objeto de cumplir con lo solicitado en el apartado
 20 del pliego a incluir en el Sobre Nº 2 correspondiente a la "Propuesta Técnica" referida al expediente indicado.

DECLARO:

Que a la fecha de presentación de esta documentación, la empresa arriba indicada tiene empleados al siguiente número de trabajadores:

☐ Número total de trabajadores eventuales.	
☐ Número total de trabajadores minusválidos que pertenezcan a la plantilla de la empresa con carácter fijo o temporal, excluidos los trabajadores por cuenta propia o autónomos.	
☐ Número total de trabajadores por cuenta ajena que pertenezcan a la plantilla de la empresa, con carácter fijo o temporal, excluidos los trabajadores por cuenta propia o autónomos.	
☐ Porcentaje del total de trabajadores con respecto al número de trabajadores minusválidos.	

Nota referida al artículo 51.3 de la LFC:

"Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación señalados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género."

(para justificar el número de trabajadores eventuales no superior al 10 por 100 en plantilla se deberá acreditar mediante una copia compulsada de los TC2 correspondientes.)

Ena de de 201_

Firma

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA

ANEXO 5

MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 3** DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA)**LAVADO, PLANCHADO Y ARREGLO DE ROPA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.) Y ALBERGUE PERSONAS SIN HOGAR**

D/Dña.....
 domicilio a efectos de notificaciones en
 calle..... CP.....
 D.N.I./N.I.F.nº....., teléfono.....en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....
con domicilio en
 CP..... teléfono....., fax.....
 y D.N.I. o C.I.F. nº(según se trate de persona física o jurídica), enterado del contrato convocado por el Ayuntamiento de Tudela, que tiene por objeto la contratación indicada.

Declaro:

- 1) Que me comprometo a su ejecución, incluidos todos los conceptos e I.V.A., debiendo entenderse comprendidos en el precio base referido todos los gastos. Correspondiendo el **importe por cada kilogramo, durante el primer año de contrato**, según se detalla:

PRESUPUESTO 2012	€ SIN I.V.A.	% I.V.A.	€ I.V.A. INCLUIDO
Precio/kg. ropa albergue personas sin hogar:			
Precio/Kg. ropa servicio atención a domicilio (S.A.D.):			

El IVA aplicado es del%.

- 2) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
 3) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
 4) Que acompaño los documentos exigidos en el pliego de condiciones.
 5) Que me comprometo a realizar el contrato, regulado en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006).
 6) Que declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso/a en alguna de las causas de prohibición de contratar enumeradas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
 7) Que se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

En.....a..... de de 201__

Firma

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA**LAVADO, PLANCHADO Y ARREGLO DE ROPA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.) Y ALBERGUE PERSONAS SIN HOGAR**